

# PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DE TCC NA BIBLIOTECA

A Biblioteca recebe todos os arquivos de Trabalhos de Conclusão de Curso (monografia) da Graduação e Pós-Graduação do campus Venda Nova do Imigrante.

**APÓS A DEFESA** e das possíveis correções em decorrência de sugestões feitas pela banca examinadora, o aluno deverá seguir as seguintes etapas:

## 1 - FICHA CATALOGRÁFICA

1.1 - Solicitar para biblioteca a confecção da ficha catalográfica do TCC/Monografia, através do endereço de e-mail: [biblioteca.vni@ifes.edu.br](mailto:biblioteca.vni@ifes.edu.br), com o assunto: "**Ficha Catalográfica – Nome do Curso**", com as seguintes informações:

- Nome do autor;
- Título e subtítulo (se houver);
- Ano do trabalho;
- Número de folhas;
- Nome completo e título do orientador;
- Nome do curso e programa;
- Informar se o trabalho apresenta ilustrações (imagens, gráficos, tabelas).
- Anexar ao e-mail FOLHA DE ROSTO, RESUMO e SUMÁRIO (somente arquivo PDF) do trabalho.

1.2 - No prazo máximo de 7 (sete) dias, sem contar sábados, domingos e feriados, o bibliotecário encaminhará por e-mail a ficha catalográfica confeccionada.

## 2 – ENTREGA DO TCC NA BIBLIOTECA (ARQUIVO .PDF)

2.1 – Observar a data-limite para a entrega na biblioteca da versão final do Trabalho de Conclusão de Curso/Monografia aprovada pela banca, de acordo com o Calendário Acadêmico do campus Venda Nova do Imigrante do ano vigente.

2.2 - Enviar e-mail com o assunto: "**Entrega de TCC – Nome do Curso**" para o endereço da biblioteca: [biblioteca.vni@ifes.edu.br](mailto:biblioteca.vni@ifes.edu.br), com a **versão final** do TCC/Monografia em arquivo digital (.PDF) de acordo com as **Normas para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos e Científicos do IFES** e **Normas de Referência Bibliográfica do IFES**.

2.3 - A Biblioteca enviará por e-mail a confirmação de recebimento do TCC/Monografia.

2.4 - Após a confirmação de recebimento, o aluno deverá entregar na Coordenadoria de Biblioteca o **Formulário de Autorização para Publicação de Monografia** (disponível em: <http://vendanova.ifes.edu.br/> >> Menu Campus >> Biblioteca >> TCC) em via original devidamente preenchido e assinado.

2.5 - Mediante a confirmação pelo bibliotecário do recebimento do TCC/Monografia via e-mail (de acordo com as Normas de Apresentação de Trabalhos Acadêmicos e Referência Bibliográfica do Ifes) e Formulário de Autorização para Publicação de Monografia, será emitido o **Recibo De Quitação** da biblioteca.

## # ATENÇÃO!

- ▶ O formulário de autorização para publicação de monografias (alunos de graduação e pós-graduação) deve ser entregue em **via original** e preenchido **a caneta**.
- ▶ Os servidores da Biblioteca **não** são responsáveis por realizar as correções das monografias.
- ▶ A biblioteca **não** aceitará TCC/Monografia em pen-drive, cd-rom, dvd-rom ou outros suportes.
- ▶ **Não** realizamos impressão de formulários e declarações solicitadas.

## # DÚVIDAS!

Entre em contato por:

E-mail [biblioteca.vni@ifes.edu.br](mailto:biblioteca.vni@ifes.edu.br)

Telefone (28) 3546-8636 / (28) 3546-8635